**İDARİ PERSONEL NAKLEN GEÇİŞ İŞLEMİNİ BAŞLAT**

Naklen Geçiş Yapmak İsteyen Personel Birim Genel Seereterliğe Dilekçe İle Başvurur.

Genel Sekreter Birimin Kadro ve İhtiyaç Durumunu Değerlendirir.

Talep Genel Sekereterlikçe
Uygun Mu?

Hayır

 İlgilinin Talebi Reddedilir.

**Evet**

Dekanlık/Müdürlük Rektörlüğe İlgilinin Talebini Uygun Görüş Bildirerek Gönderir.

 Talep Rektörlükçe

Uygun Mu?

Hayır

 İlgilinin Talebi

 Reddedilir.

**Evet**

Rektörlük İlgilinin Çalıştığı Birimden Muvafakatini İster.

İlgilinin Muvafakat Yazısı Gelince Rektörlük Makamınca

Birime Ataması Yapılır.

Genel Sekreterlik, İlgiliye Atama Kararnamesi Tebliğ Eder.

 Birim, Adayın Başlama Yazısını .

 Rektörlüğe Gönderir

Kişi Fakültenin/Yüksekokulunun İlgili Biriminde Göreve Başlar

**İŞLEM SON**